

# Comité Técnico Consultivo de las Unidades de Correspondencia y Archivo

El 21 de abril de 1977 el Comité Técnico Consultivo de Archivos Administrativos, que funcionó desde agosto de 1969 en la Secretaría de la Presidencia, quedó integrado al Archivo General de la Nación. Este Comité, formado por los titulares de las Unidades de Correspondencia y Archivo de las dependencias centrales del sector público, y por algunos representantes de organismos descentralizados, se había dedicado a:

- a) estudiar los aspectos técnicos de la materia para estandarizar conceptos y procedimientos;
- b) intercambiar experiencias con otros países a través de seminarios internacionales, y
- c) procurar el desarrollo de los recursos humanos por medio de programas de capacitación.

El Comité Técnico Consultivo, una vez integrado al Archivo General de la Nación, tiene como objetivos promover y coordinar las acciones de los miembros y colaboradores del Comité, para coadyuvar a la Institución en la elaboración de normas jurídicas y administrativas que apoyen el establecimiento de la organización para definir técnicas, sistemas y procedimientos que permitan a las Unidades de Correspondencia y Archivo contar con instrumentos unitarios que faciliten el manejo, transferencia y coordinación de los documentos, así como la eliminación sistematizada de los que no tengan valor histórico. Las actividades del Comité son coordinadas por la Subdirección de Archivos Administrativos recientemente creada en el Archivo General de la Nación, México.

Para mejor cumplimiento de sus objetivos, que se establecieron en la 2ª Reunión Plenaria, el Comité Técnico Consultivo ha integrado cuatro grupos de trabajo:

- a) *Legislación.* Le corresponderá analizar el alcance que deberá tener una "Ley de Archivos" y definir la naturaleza jurídica de los documentos que manejan las Unidades de Correspondencia y Archivo, así como la forma de su paso a los archivos históricos.

- b) *Organización y sistemas.* Debe analizar la estructura de los servicios de archivo en las diversas dependencias y proponer una estructuración general para esas unidades; en forma semejante se estudiarán las Unidades de Correspondencia.
- c) *Desarrollo de recursos humanos.* Debe analizar los planes de estudios en todos los ámbitos de la enseñanza archivística y diseñar programas de capacitación para el personal que presta sus servicios en estos campos.
- d) *Sistemas y equipos auxiliares.* Le corresponderá diseñar formas para racionalizar el uso de sistemas y equipos auxiliares necesarios para las actividades de Correspondencia y Archivo; compilar, analizar y proponer normas jurídicas para su utilización, y estimular el establecimiento de formas coordinadas de aprovechamiento de equipos de microfilm.

Al reunirse regularmente los titulares de las Unidades de Correspondencia y Archivo de las dependencias administrativas y vincularse de manera directa con el Archivo General de la Nación, se logrará coordinar tanto los sistemas y organización de estas unidades como los procedimientos que regulen el paso de la documentación administrativa a su condición de información histórica.

La importancia que tiene la documentación producida por las diferentes dependencias del sector público para el conocimiento de la historia de las decisiones administrativas del Estado, exigía una vinculación más estrecha del Archivo General de la Nación, con las diferentes unidades de Archivo. Una vez dado este paso inicial se procurará establecer relaciones continuas con archivos de Estados y Municipios del país y con los organismos internacionales que tengan importancia para las actividades de este sector. La utilización de un mecanismo, como el Comité Técnico Consultivo que permite difundir informaciones, discutir y evaluar actividades, ofrece perspectivas alentadoras para mejorar las condiciones generales de estas unidades de la administración pública. El *Boletín del Archivo General de la Nación* será también su medio de expresión.

